

Anexa 1 la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 28 din 14 februarie 2025
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind înregistrarea, implementarea și raportarea activităților aferente contractelor
de cercetare științifică/transfer tehnologic

Verificat,
Prorector cercetare, dezvoltare, inovare, relații interuniversitare și mediul de afaceri
Prof. univ. dr. Adrian MICU
[Semnătură]

Elaborat,
Director Departamentul de Formare Continuă și Transfer Tehnologic
Conf. univ. dr. ing. Cristian MUNTENIȚĂ
[Semnătură]

Avertisment:

Documentul de față este proprietatea Universității „Dunărea de Jos” din Galați, difuzat în regim CONTROLAT și destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicație și prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	
	Cuprins	
1.	Scop	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	5
7.	Formular evidență modificări	5
8.	Formular analiză procedură	6
9.	Formular distribuie procedură	7
10.	Anexe	7
10.1	Diagrama de proces	

1. Scop

Această procedură stabilește etapele necesare pentru înregistrarea și monitorizarea contractelor de finanțare pentru proiectele de cercetare sau transfer tehnologic implementate în cadrul Universității „Dunărea de Jos” din Galați (UDJG). Procedura are rolul de facilitare a fluxului implementării contractelor, încurajarea cercetătorilor pentru inițierea activităților inovatoare cu potențial de transfer în mediul economic, dezvoltarea și reglementarea mecanismelor funcționale în domeniu.

Totodată se urmărește crearea unor algoritmi de funcționare optimă a activităților CDI-TT pentru transferul cu succes a datelor obținute și fundamentarea relației dintre Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și mediul de afaceri.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică la nivelul Universității „Dunărea de Jos” din Galați:

2.1 Departamentului de cercetare și management proiecte - responsabil pentru monitorizarea și gestionarea contractelor de finanțare;

2.2 Centrului de transfer tehnologic CTT - UGAL - responsabil cu raportarea anuală a activității ca entitate acreditată a infrastructurii ReNITT, și cu furnizarea tuturor informațiilor și datelor solicitate cu ocazia misiunilor de verificare realizate în vederea menținerii condițiilor de eligibilitate generale și a nivelului de performanță asumată de entitatea ReNITT.

2.4 Cadrelor didactice și de cercetare afiliați Universității „Dunărea de Jos” din Galați;

2.5. Directorilor/Responsabililor/Managerilor de proiecte de cercetare științifică sau transfer tehnologic.

3. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare
- Hotărârea nr. 1568/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului de cercetare, dezvoltare și inovare din organizațiile de cercetare
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 346/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora;
- Ordinul nr. 21144/2023 privind aprobarea Normelor metodologice pentru monitorizarea activităților entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic (ReNITT);
- Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Organigrama Universității „Dunărea de Jos” din Galați;
- Ordinul Ministrului Cercetării, Inovării și Digitalizării nr. 20482/13.04.2023;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Transfer Tehnologic - CTT UGAL membru ReNITT;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii - cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție;
- Legea nr. 83/2014 privind invențiile de serviciu;
- Legea nr. 84/1998 privind mărcile și indicațiile geografice;
- Regulamentul de aplicare a Legii nr. 64/1991 privind brevetele de invenție;
- Hotărârea nr. 573/1998 privind organizarea și funcționarea Oficiului de Stat pentru Invenții și Mărci;
- Legea nr. 129/1992 privind protecția desenelor și modelelor;
- Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
- Ordonanța nr. 25/2006 privind întărirea capacității administrative a Oficiului Român pentru Drepturile de Autor;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- Procedură operațională (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- Contract de cercetare cu mediul privat - acord între Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați și o altă companie publică sau privată, prin care cele două părți colaborează pentru a desfășura activități de cercetare și dezvoltare (C&D). Scopul principal al acestui contract este de a valorifica cunoștințele și resursele științifice pentru a genera inovații utile mediului privat.
- Contract de transfer tehnologic - acord juridic prin care Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați oferă unei alte părți drepturile de utilizare, exploatare sau implementare a unor tehnologii, cunoștințe sau inovații pentru a fi aplicate de entitățile din mediul de afaceri.
- Contract de know-how - acord privind furnizarea unui set de cunoștințe tehnice, operaționale, practice sau comerciale care nu sunt publice, sunt protejate și au o valoare economică datorită confidențialității lor.
- Contract de licență - acord juridic prin care Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați oferă dreptul de a utiliza, fabrica, distribui sau exploata un bun protejat prin drepturi de proprietate intelectuală (brevete, mărci comerciale, know-how, software sau drepturi de autor).
- Contract de cesiune - acord juridic prin care Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați transferă drepturile sale patrimoniale de autor, mărci sau brevete, parțial sau total, mediului de afaceri.
- Proprietate industrială, include brevete de invenție (patente), mărci și indicații geografice, desene și modele industriale.
- Dreptul de autor, include lucrări științifice.

4.2. Abrevieri

- ALOP - Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice
- BI - Brevet de invenție
- CBI - Cerere Brevet de invenție
- CDI-TT - Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Transfer Tehnologic
- CRPPI-PATLIB - Centru Regional de Promovare a Proprietății Industriale
- CTT - Centru de Transfer Tehnologic
- CFP – Control financiar preventiv
- DFCTT - Departament de Formare Continuă și Transfer Tehnologic
- HCA - Hotărâre Consiliu de Administrație
- HG - Hotărâre de Guvern
- HS - Hotărâre de Senat
- MCID - Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării
- MEC - Ministerul Educației și Cercetării
- OM - Ordin Ministru
- OSIM - Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci
- ORDA – Oficiul Român pentru Drepturi de Autor
- ReNITT - Rețeaua Națională de Inovare și Transfer Tehnologic
- ROF - Regulament de Organizare și Funcționare
- UDJG - Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

5. Descrierea procedurii

Procedura reglementează desfășurarea activităților legate de procesul de validare și evidență a contractelor CDI-TT, implementarea obligațiilor contractuale asumate, urmărirea progresului și rezultatelor contractelor.

6. Responsabilități

Consiliul de Administrație al UDJG aprobă procedura operațională.

Monitorizarea aplicării procedurii și propunerile privind modificarea și / sau retragerea procedurii, în funcție de actele normative subsecvente sunt efectuate de:

- Prorectorul cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, relații interuniversitare și mediul de afaceri;
- Directorul Direcției economice;
- Directorul Direcției legislație, resurse umane și salarizare.
- Șef serviciu CDI și management proiecte;
- Coordonatorul Centrului de transfer tehnologic CTT-UGAL.

Directorul/responsabilul de contract CDI-TT, Centrul de Transfer Tehnologic CTT - UGAL, Direcția legislație, resurse umane și salarizare, Direcția economică, Controlul financiar preventiv și personalul didactic și de cercetare aplică această procedură.

Directorul/responsabilul de contract CDI-TT este inițiatorul contractului. În vederea aprobării instituționale a contractului, directorul/responsabilul de contract depune la registratura Universității, fișa de propunere a contractului.

Directorul/responsabilul de contract CDI-TT anunță secretariatul Centrului de transfer tehnologic CTT-UGAL cu privire la orice intenție de modificare a elementelor contractului CDI-TT.

Coordonatorul CTT - UGAL vizează fișa de propunere de proiect și o înaintează spre aprobare instituțională.

Directorul/responsabilul de contract CDI-TT depune la secretariatul CTT-UGAL referatul pentru aprobarea componentei Comisiei de avizare internă a lucrărilor de cercetare la contractele încheiate cu mediul privat.

În cazul în care apar situații speciale, care impun modificarea clauzelor contractuale, directorul/responsabilul de contract depune la secretariatul CTT-UGAL actul adițional de modificare a prevederilor contractului de finanțare pentru execuția proiectului de cercetare.

Centrul de transfer tehnologic CTT-UGAL răspunde de realizarea următoarelor activități:

- verifică conformitatea datelor din fișa de înregistrare a contractului de finanțare;
- înregistrează și ține evidența tuturor contractelor de CDI-TT;
- urmărește respectarea clauzelor contractuale și respectarea termenelor de execuție/plată;
- înregistrează datele din fișa de înregistrare a contractului de finanțare în baza de date a CTT-UGAL;
- înaintează contractul de finanțare pentru avizare și aprobare către: Compartimentul juridic, Control financiar preventiv, Serviciul CDI și management proiecte;
- raportează către autorități datele centralizate;
- informează Directorul/responsabilul de contract CDI-TT cu privire la statusul contractului;
- întocmește și transmite spre aprobare decizia privind componența Comisiei de avizare internă a lucrărilor;

Serviciul CDI și management proiecte, realizează procedurile cu implicații financiar contabile, angajarea experților, întocmirea contractelor de muncă, procedurile specifice REVISAL, plăți furnizori, etc.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8

8. Formular analiză procedură

Nr.crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7

10. Anexe

10.1. Fișă propunere proiect

10.2. Contract de cercetare științifică (Cu anexe)

Anexa - 10.1

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Facultatea/Departamentul

Se aprobă

Rector,

Avizat,

Prorector Responsabil cercetare, dezvoltare, inovare și parteneriatul cu mediul economico-social.

FIȘĂ DE PROPUNERE PROIECT

Autoritatea contractantă: (BENEFICIAR CONTRACT)	
Program:	
Subprogram:	
Domeniul/Ramura de știință (cf. HG 575/2015 - Nomenclator):	
Titlul propunerii:	
ACRONIM:	
Tip proiect:	
Rezumatul propunerii (se va anexa o scurtă descriere):	
Grupul țintă (dacă este cazul):	
Instituție coordonatoare:	
Parteneri:	
Director/Responsabil proiect din partea UDJG:	
Centrul de cercetare:	
Valoarea totală a proiectului (inclusiv TVA), din care:	
- Buget UDJG	
- Cofinanțare UDJG	
Valoare dotări UDJG prevăzute în proiect	
Valoarea cheltuielilor indirecte din bugetul proiectului	
Procent cheltuieli indirecte, conform Ghidului competiției/HCA UDJG	
Echipa proiectului:	Membrii echipei de management / implementare: Personal administrativ:
Durata proiectului:	
Data estimată a începerii proiectului:	
Data depunerii proiectului:	

Subsemnatul, în calitate de responsabil al contractului de cercetare mă angajez să suport personal consecințele neîndeplinirii obligațiilor contractuale care vor avea ca efect financiar perceperea de penalități, sau nedecontarea lucrărilor de către beneficiar.

Director/Responsabil proiect din partea UDJG, Semnătura/Data	Coordonator CTT-UGAL Nume și prenume/Semnătură
---	---

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Nr. _____ din _____

Beneficiar _____

Nr. _____ din _____

CONTRACT DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ

nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1 Între :

a) **Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați**, cu sediul în Galați, str. Domnească nr. 47, județul Galați, cod poștal 800008, telefon 0336130108, fax 0236461353, cod IBAN RO79TREZ306502201X021230 deschis la Trezoreria Municipiului Galați, cod unic de înregistrare fiscală : RO50411550, reprezentată prin Rector, prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu și prin Director interimar Direcția Economică, ec. Daniela Modiga, având ca organ ierarhic superior Ministerul Educației și Cercetării, prin Centrul de transfer tehnologic CTT-UGAL - Membru ReNITT, *Unitatea de Cercetare* (se completează denumirea integrală a UC) din cadrul Facultății....., în calitate de executant

și

b) **(Beneficiar)** _____, cu sediul în _____, str. _____
nr. _____, județul _____, cod poștal _____, telefon _____, fax _____, nr. înreg. Registrul Comerțului _____, CUI/CIF _____, cont virament nr. _____ deschis la _____, reprezentat prin _____, codul SIRUES _____, în calitate de beneficiar

s-a încheiat prezentul contract de cercetare științifică.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2 Obiectul contractului îl constituie: _____

Art. 3 Prezentul contract este un contract cu executare succesivă.

Plățile pot fi parțiale sau totale, în funcție de etape: faze de execuție/livrarea produselor sau prestarea serviciilor etc.

Executarea poate fi totală/parțială în funcție de obligațiile executate. Fazele de execuție, termenele de realizare sunt prevăzute în **Anexa 1** la prezentul contract.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 4 Contractul se încheie pe o perioadă de _____ luni, începând cu data de _____.

Art. 5 Termenul final de realizare a obiectului contractului este _____.

Art. 6 Termenele intermediare de realizare a fazelor contractului sunt prezentate în **Anexa 1** la prezentul contract.

IV. VALOAREA CONTRACTULUI

Art. 7 Valoarea contractului este de maximum _____ lei, inclusiv TVA. Plățile vor fi efectuate conform prevederilor art. 3, urmând a fi reactualizate, după caz.

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art. 8 Executantul se obligă:

- să utilizeze, pentru realizarea obiectului contractului, cele mai noi cunoștințe, în scopul executării lucrărilor la un înalt nivel științific și tehnic;
- să constituie colectivul de specialiști pentru executarea lucrărilor contractate;

- să informeze periodic beneficiar asupra derulării lucrărilor finalizate și să-i furnizeze datele pe care le solicită în cursul executării acestora;
- să asigure avizarea de către comisia de avizare internă desemnată la nivelul executantului a lucrărilor efectuate;
- să păstreze secretul asupra rezultatelor obținute și asupra informațiilor privind nevoile cercetării;
- să respecte termenele contractuale.

Art. 9 Beneficiarul se obligă:

- să asigure colaborarea personalului său cu personalul executantului, în cursul realizării lucrărilor contractate;
- să analizeze, împreună cu executantul, pe parcursul realizării lucrărilor, modul în care acesta aduce la îndeplinire prevederile contractului;
- să asigure recepția lucrărilor efectuate;
- să păstreze secretul asupra cercetărilor ce se efectuează de executant;
- să deconteze lucrările efectuate la termenele prevăzute în contract, conform prevederilor art. 3;
- să pună la dispoziția executantului, dacă este cazul, utilajele și instalațiile pentru efectuarea experimentărilor necesare definitivării lucrărilor de cercetare.

VI. DECONTAREA LUCRĂRILOR

Art. 10 Decontarea lucrărilor se face după recepția acestora, pe baza **procesului verbal de avizare internă (Anexa 4)** și a **procesului verbal de recepție a rezultatelor cercetării științifice (Anexa 5)**, la încheierea fiecărei faze de cercetare, la termenele contractuale și la termenul final, așa cum sunt prevăzute în **Anexa 1** la prezentul contract.

VII. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 11 Părțile pot modifica/completa, de comun acord, clauzele contractului, prin act adițional.

Art. 12 În cazul modificării termenelor contractuale, aceasta se poate face cu cel puțin cinci zile înaintea ajungerii la termenului final.

VIII. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 13 Neîndeplinirea în termen de 30 de zile de la data scadenței a obligației de plată atrage plata unor penalități de 0,15%/ zi întârziere.

Art. 14 Neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale obligă partea în culpă și la despăgubiri în condițiile legii.

Art. 15 Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă.

IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 16 Lucrările privind obiectul contractului care, în anumite faze se dovedesc că nu pot conduce la rezultatele scontate, sau nu se mai justifică din punct de vedere tehnic, științific, economic sau social, pot fi sistate.

Art. 17 Cheltuielile efectuate până la sistarea lucrărilor se suportă de către beneficiar, cu excepția cazurilor în care se face dovada culpei executantului, care va suporta cheltuielile respective.

Art. 18 Neînțelegerile dintre părți se rezolvă pe cale amiabilă. În caz contrar ele vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente, de la domiciliul părâtului.

X. ALTE CLAUZE

Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezentul contract.

Prezentul contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară.



EXECUTANT,

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu

Director interimar
Direcția Economică
Ec. Daniela Modiga

Control financiar preventiv

Vizat Compartimentul Juridic,

Unitatea de cercetare,
Denumire,
Prenume Nume, semnătura - Director UC

Centrul de transfer tehnologic CTT-UGAL

BENEFICIAR,

DENUMIRE ENTITATE
Reprezentată prin,

Prenume Nume, semnătura
Funcția

RESPONSABIL CONTRACT,
Prenume Nume, semnătura

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Anexa 1

la contractul de cercetare științifică nr...../.....

TEMA PROGRAM

1. Obiectul contractului:

.....

2. Tema reprezintă

- cercetare fundamentală	☐	- expertiză	☐
- cercetare aplicativă	☐	- consulting	☐
- dezvoltare experimentală	☐	- proiectare	☐
- inovare de produs/proces	☐	- transfer tehnologic	☐
- formare profesională domenii științifice	☐	- know-how	☐

3. Scopul și necesitatea contractului:

(obiectivul economic sau social căruia îi este destinat rezultatul prevăzut a se obține, aria de aplicabilitate, efectele economice, sociale, etc. scontate):

.....

4. Teme și colaborări cu alte unități:

Nr. crt.	Denumirea fazei	Termen		Valoare (lei)
		predare	decontare	

5. Fazele de execuție:

Nr. crt.	Denumirea fazei	Termen		Valoare (lei)
		predare	decontare	

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Anexa 2

la contractul de cercetare științifică nr. /

DEVIZ ESTIMATIV DE CHELTUIELI

la contractul de cercetare științifică nr. ____ / ____

Nr. crt.	Articole de calculație	Valoarea (lei)
1	Cheltuieli de personal (conțin atât contribuțiile angajatului, cât și pe cele ale angajatorului)	
2	Cheltuieli de deplasare	
3	Cheltuieli de capital (Dotări, echipamente, mobilier, calculatoare și accesorii și altele asemenea conform legii)	
4	Materii prime și materiale consumabile, obiecte de inventar	
5	Lucrări subcontractate	
6	Alte cheltuieli, total din care:	
	- documentare	
	- cheltuieli pentru studiul tehnico-economic de fundamentare	
	- asistență tehnică	
	- întreținere, reparații echipamente	
	- cheltuieli pentru valorificarea cercetării	
7	Total cheltuieli directe (1-6)	
8	Regie [25% x(7-5)] (15% UDJG, 10% CTT-UGAL)	
9	TVA (19%)	
10	Total general (7+8+9)	

NOTE:

- Contribuțiile angajatorului se calculează conform legislației în vigoare la data încheierii contractului. Sumele corespunzătoare cheltuielilor de personal se vor calcula prin rotunjire, fără zecimale
- Responsabilul de contract poate realoca sumele prevăzute inițial, pentru liniile de cheltuieli 1-6, în baza **Devizului estimativ modificat** avizat de Directorul economic și aprobat de Rectorul Universității „Dunărea de Jos”.
- La cererea Beneficiarului, Responsabilul de contract va întocmi lista cu cantitățile și valorile materiilor prime și materialelor prevăzute în deviz.
- Responsabilul de contract are obligația de a întocmi *Referatul de necesitate pentru efectuarea achizițiilor* prevăzute în Deviz, imediat după semnarea contractului.
- Responsabilul de contract are obligația de a angaja toate cheltuielile prevăzute în deviz imediat după semnarea contractului.

APROBAT,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu

VIZAT,
Director interimar
Direcția Economică
Ec. Daniela Modiga

RESPONSABIL
CONTRACT,
Prenume, Nume
Semnătura

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați

Anexa 3

la contractul de cercetare științifică nr. /

LISTA
colectivului de specialiști pentru executarea contractului

Nr.crt.	Nume, prenume, grad didactic	Funcția în proiect	Fazele la care participă

NOTĂ:

Responsabilul de contract poate completa/modifica lista colectivului de specialiști, pe perioada derulării contractului, dacă realizarea temei impune acest lucru.

Lista actualizată se aprobă de către Rectorul Universității „Dunărea de Jos” din Galați și se predă la CCDI.

APROBAT,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu

RESPONSABIL CONTRACT,
Prenume Nume, semnătura

DOCUMENTE care se întocmesc **ulterior** semnării contractului

1. REFERAT pentru aprobarea comisiei de avizare a lucrărilor de cercetare

1 exemplar

* se întocmește după semnarea contractului de cercetare, nu mai târziu de termenul fazei intermediară/finală.

2. Proces verbal de avizare a lucrărilor (Anexa 4)

3 exemplare

* se întocmește pentru fiecare fază intermediară și pentru faza finală.

3. Proces verbal de recepție a lucrărilor (Anexa 5)

3 exemplare

* se întocmește pentru fiecare fază intermediară și pentru faza finală.



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Facultatea _____

Se aprobă,
Rector
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu

REFERAT

În vederea avizării lucrărilor de execuție aferente contractului de cercetare nr. _____/_____ propunem numirea comisiei alcătuită din următoarele persoane:

Președinte:

Membri:

- 1.
- 2.
- 3.

RESPONSABIL CONTRACT,
Prenume Nume, semnătura,

Anexa 4

la contractul de cercetare științifică nr. /

Nr. /

Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Executant

Nr. /

DENUMIRE BENEFICIAR.....
Beneficiar

Valoarea pentru decontare
..... lei

Se aprobă,
Rector,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian Barbu

Director interimar
Direcția Economică
Ec. Daniela Modiga

PROCES VERBAL DE AVIZARE INTERNĂ
a lucrărilor de cercetare științifică

Comisia de avizare constituită prin Decizia Rectorului nr. din luând în considerare lucrările efectuate la tema de cercetare științifică cu titlul:, în cadrul fazei, care face obiectul contractului de cercetare științifică nr. / încheiat cu a constatat următoarele:

1. Lucrările executate sunt corespunzătoare clauzelor contractuale și prevederilor temei contractate.
 2. Concluziile lucrării și principalele rezultate obținute, inclusiv datele tehnice, științifice, experimentale, etc. care să le susțină se confirmă pe răspunderea noastră.
 3. Comisia avizează lucrările și consideră că pot fi prezentate pentru recepție la beneficiarul lucrării.
- Prezentul proces-verbal s-a întocmit în **trei exemplare**, din care un exemplar pentru beneficiar.

COMISIA DE AVIZARE:

Președinte: *Prenume Nume, semnătura,*

Membri: *Prenume Nume, semnătura,*



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ [Denumirea procedurii operaționale]	Ediția [.....]
	Revizia [.....]
	Pagina [.....]
COD PO - [Nr. Procedură din Registrul de evidență PO]	Exemplar nr. [.....]
	Data [.....]

Anexa 5
la contractul de cercetare științifică nr.
...../..... Valoarea pentru decontare:
_____ lei

Nr. /
Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
Executant

Nr. /
DENUMIRE BENEFICIAR.....
Beneficiar

Se aprobă,
Prenume Nume, semnătura
Funcția
Ștampila

PROCES VERBAL DE RECEPȚIE
a rezultatelor cercetării științifice
data _____

Comisia constituită pentru recepția lucrărilor efectuate la tema de cercetare științifică intitulată:
_____, în valoare de
_____ lei, inclusiv TVA care face obiectul contractului de cercetare științifică nr. ____/____ încheiat
între _____ și Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați, s-a întrunit pentru a recepționa
lucrările temei menționate, care are termen de decontare finală la data de _____.

Comisia de recepție a constatat următoarele:

1. Lucrările au fost avizate și recepționate de comisia de avizare a unității executante, conform procesului verbal de avizare internă nr. _____ din _____.
2. Lucrările executate corespund din punct de vedere științific, tehnic, experimental, etc. cu obiectivele prevăzute în tema program din contract, se confirmă pe răspunderea noastră și SE RECEPȚIONEAZĂ.
3. Comisia recomandă decontarea lucrării.
4. Suma de plată reprezentând valoarea lucrărilor pentru faza este de _____ lei (în litere), inclusiv TVA și SE PROPUNE DECONTAREA din contul de virament nr. _____ deschis la Banca _____ în contul RO79TREZ306502201X021230 deschis la Trezoreria Municipiului Galați.

Procesul verbal de recepție, având ca anexă Procesul verbal de avizare internă a fazei, s-a întocmit în **trei exemplare**, din care un exemplar pentru beneficiar.

COMISIA DE RECEPȚIE A REZULTATELOR:

Nume, prenume, semnătură membri

